



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

LICEO CLASSICO STATALE " PLINIO SENIORE "
Liceo Classico – Liceo delle Scienze Umane – Liceo Linguistico – Liceo Artistico
80053 - CASTELLAMMARE DI STABIA (NA) – Via Nocera, 87 tel. 081 872 47 08
Fax: 081 19 81 81 07 Cod. Mecc. NAPC350003 C.F. 82007610635
www.plinioseniore.edu.it e-mail:napc350003@istruzione.it

CIG: Z493930EA4

Prot. n° 11871 del 23/12/2022

SERVIZIO RSPP LICEO CLASSICO PLINIO SENIORE – OPERA SAS DI CRISCUOLO FULVIO

PRESTAZIONE DI SERVIZIO TRA

Il Liceo Classico "Plinio Seniore" di Castellammare di Stabia, legalmente rappresentato dalla dott.ssa Fortunella Santaniello, Dirigente Scolastico, nata a C/mare di Stabia (NA) IL 08/05/1966, domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Scolastico in via Nocera, 87 Castellammare di Stabia C.F. 82007610635

E

La Ditta Opera Sas di Fulvio Criscuolo che individua nella persona del Dott. Fulvio Criscuolo ~~_____~~
~~_____~~ CF CRSFLV80S17L845E E-mail:
info@operaformazione.it

PREMESSO

Che il Dott. Fulvio Criscuolo si è reso disponibile per esercitare la funzione di RSPP esterno per i due plessi scolastici di via Nocera (sede centrale) e di via Virgilio (sede succursale) ai sensi del decreto legislativo 81/08 con i compiti individuati dall'articolo 33

- individuazione e valutazione dei rischi;
- individuazione delle le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- partecipazione alla redazione del DVR;
- elaborazione delle misure preventive e protettive (di cui all'art. 28, comma 2);
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- partecipazione alla riunione periodica (art. 35 dlgs 81/2008);
- informazione ai lavoratori secondo quanto stabilito dall'art. 36 dlgs 81/2008

Considerato

che occorre provvedere all'individuazione del RSPP in applicazione delle norme in materia di prevenzione della sicurezza nei luoghi di lavoro,

Si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1) La presenza è vera e reale ed ha forzato legge tra le parti che stipulano un rapporto contrattuale a patti e condizioni seguenti:

Accettazione incarico di RSPP esterno per i due plessi scolastici al costo di **euro 2500 + Iva annui**
L'attività si svolgerà sia in orario antimeridiano, sia in orario pomeridiano.

L'esperto dovrà:

- a) operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
- b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

1. revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente;
3. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
4. verificare che le misure adottate dall'Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
5. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
6. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
7. elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
8. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
9. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
10. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
11. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
12. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
13. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
14. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
15. predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
16. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
17. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
18. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto una proposta dei DVR aggiornati contenente le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
19. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e

- lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
20. svolgere semestralmente il sopralluogo degli edifici scolastici in uso all'Istituto, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dell'Ente Locale;
 21. Il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; bullismo, mobbing, bossing, burn - out, differenza d'età, provenienza da altri paesi); la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;
 22. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
 23. corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 4 H) per il personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
 24. organizzazione, coordinamento ed eventuale realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA), individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
 25. supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, planimetrie aggiornate, presidi sanitari, cassette per il primo soccorso, presidi antincendio ed altri se necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
 26. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc.
 27. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
 28. rifacimento planimetrie di tutti le sedi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas.
 29. Collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche.
 30. varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008.

Art. 2) Il Liceo Classico "Plinio Seniore" di Castellammare di Stabia affida alla costituita parte, che accetta di prestare la propria opera professionale per le funzioni previste dagli artt. 31, 32,33, 35, 36 del D.Lgs 81/08;

Art. 3) Il compenso, pattuito e concordato è quello descritto in precedenza (art.1) e la durata del contratto è pari a 12 mesi;

Art. 4) Il compenso verrà corrisposto entro dieci giorni dalla prestazione di regolare fattura;

Art. 5) Il presente contratto ha validità annuale dalla data di stipula;

Art. 6) Il presente atto verrà registrato solo in caso d'uso a spese della parte inadempiente;

Art. 7) Per tutte le controversie relative a rapporti, nonché interpretazioni del presente contratto, per espresso accordo tra le parti, è competente il Foro di Torre Annunziata;

Art. 8) Per quanto non espressamente previsto, si richiama la normativa vigente.

Il Contraente
Opera Sas.

~~Ennio Criscuolo~~
~~Ennio Criscuolo~~
Via Raicla, 3
~~80065 STABIA DI STABIA (NA)~~
~~C.F. 02575740817~~
~~P.IVA: 09907718885~~

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Fortunella Santaniello

